

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра державно-правових дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



Робоча програма навчальної дисципліни

**АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ ТА АДМІНІСТРАТИВНІ  
ПРОВАДЖЕННЯ**

рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)  
галузь знань: 08 Право  
спеціальність: 081 Право  
освітня програма: Право  
вид дисципліни: вибіркова  
факультет: юридичний

2023 / 2024 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченого радою юридичного факультету  
 «31» серпня 2023 року, протокол № 1

**РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:**

Хабарова Тетяна Володимирівна, кандидат юридичних наук, доцент кафедри державно-правових дисциплін

Програму схвалено на засіданні кафедри державно-правових дисциплін юридичного факультету

Протокол від «31» серпня 2023 року № 10

В.о. завідувача кафедри  
 державно-правових дисциплін

Наталія ГРИШИНА

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми перший (бакалаврський) рівень вищої освіти за спеціальністю 081 Право

Гарант освітньо-професійної програми  
 першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «Право»  
 доктор юридичних наук, професор

Дмитро ЛУК'ЯНЕЦЬ

Програму погоджено методичною комісією юридичного факультету  
 Протокол від «31» серпня 2023 року № 1

Голова методичної комісії  
 юридичного факультету

Ганна ЗУБЕНКО

## ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Адміністративні послуги та адміністративні провадження» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра (перший бакалаврський рівень вищої освіти).

Спеціальність 081 Право

### 1. Опис навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є підготовка професіоналів, які мають високу правову свідомість та правову культуру, володіють необхідними професійними знаннями та практичними навичками в сфері надання адміністративних послуг; зможуть приймати обґрунтовані та основані на чинному законодавстві рішення в рамках своєї майбутньої компетенції.

#### 1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Основними завданнями вивчення дисципліни є формування таких загальних та предметних (професійних) компетентностей: (ЗК 1) здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; (ЗК 2) здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; (ЗК 3) знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності; (ЗК 7) здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; (ЗК 8) здатність бути критичним і самокритичним; (ЗК 9) здатність працювати в команді; (ЗК 10) здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів); (ЗК 11) здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні; (СК 7) здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: адміністративне право і адміністративне процесуальне право; (СК 8) знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права; (СК 11) здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти; (СК 12) здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції; (СК 13) здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності; (СК 14) здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації; (СК 15) здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування; (СК 16) здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

#### 1.3. Кількість кредитів - 5

#### 1.4. Загальна кількість годин - 150

#### 1.5. Характеристика навчальної дисципліни

Нормативна / за вибором

Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
4-й	4-й
Семестр	
7-й	7-й
Лекції	

32 год.	6 год.
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	4 год.
Лабораторні заняття	
год.	год.
Самостійна робота	
86 год.	140 год.
Індивідуальні завдання	
1	

### 1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких результатів навчання:

ПРН 1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин. ПРН 2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання. ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел. ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми. ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю. ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему. ПРН 7. Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами. ПРН 13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту. ПРН 14. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з передових джерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності. ПРН 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних. ПРН 18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи. ПРН 20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів. ПРН 21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки. ПРН 22. Готовати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях. ПРН 23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

## 2. Тематичний план навчальної дисципліни

### Розділ 1: Загальна частина

#### Тема 1.1 Загальнотеоретична характеристика адміністративних послуг

Поняття адміністративних послуг. Передумови виникнення адміністративних послуг. Правова основа адміністративних послуг. Зміст, ознаки та функції адміністративних послуг. Суб'єкти звернення та суб'єкти надання адміністративних послуг.

#### Тема 1.2 Державна політика у сфері надання адміністративних послуг

Діяльність держави та її виключна роль під час надання адміністративних послуг. Зміст, принципи, форми та діяльності держави. Основні вимоги до регулювання надання адміністративних послуг. Інформація про адміністративні послуги. Вимоги щодо якості надання адміністративних послуг. Суб'єкти надання адміністративних послуг.

#### Тема 1.3 Адміністративні послуги в системі адміністративного права

Місце інституту адміністративні послуги в системі адміністративного права. Адміністративні послуги як учебова дисципліна. Система надання адміністративних

послуг. Джерела права та законодавства з надання адміністративних послуг. Наукові концепції. Основні напрямки її розвитку та завдання на сучасному етапі.

#### **Тема 1.4 Порядок надання адміністративних послуг**

Заява на отримання адміністративної послуги. Вимоги до заяви на отримання адміністративної послуги. Перелік та вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги. Суб'єкти надання адміністративних послуг. Права та обов'язки суб'єктів. Сроки надання адміністративних послуг. Плата за надання адміністративних послуг

#### **Тема 1.5 Загальна характеристика центрів надання адміністративних послуг**

Поняття, зміст і значення центрів надання адміністративних послуг. Порядок прийняття рішення про утворення центру надання адміністративних послуг. Порядок затвердження положення про центр надання адміністративних послуг.

#### **Тема 1.6 Правовий статус Адміністратора**

Порядок призначення на посаду та звільнення з посади Адміністратора. Права та обов'язки Адміністратора. Завдання Адміністратора. Підстави притягнення до відповідальності Адміністратора за порушення чинного законодавства.

### **Розділ 2 Особлива частина**

#### **Тема 2.1 Загальна характеристика послуг з державної реєстрації різних видів діяльності**

Поняття та класифікація державної реєстрації. Нормативно-правові акти, що регулюють реєстраційну діяльність. Класифікація діяльності, що підлягає державній реєстрації. Система органів, що провадять реєстраційну діяльність та їх компетенція.

#### **Тема 2.2 Загальна характеристика послуг з ліцензування окремих видів діяльності**

Поняття та ознаки ліцензії. Види ліцензії. Ліцензійні умови. Порядок отримання ліцензії. Види діяльності, що підлягають ліцензуванню. Наслідки провадження діяльності без отримання ліцензії. Анулювання ліцензії.

#### **Тема 2.3 Загальна характеристика послуг з експертизи різних сфер діяльності**

Поняття та ознаки експертизи. Експертна діяльність. Порядок проведення експертиз. Нормативно-правові акти, що регламентують експертну діяльність.

#### **Тема 2.4 Загальна характеристика послуг з сертифікації суб'єктів, які здійснюють певну діяльність**

Поняття та ознаки сертифікату. Значення сертифікату як документа дозвільного характеру. Види сертифікатів. Порядок отримання сертифікату. Анулювання сертифікату. Наслідки провадження діяльності без сертифікатів.

#### **Тема 2.5 Загальна характеристика консалтингових послуг**

Поняття та ознаки консалтингових послуг. Принципи надання консалтингових послуг. Класифікація консалтингових послуг. Суб'єкти надання консалтингових послуг. Характеристика окремих видів консалтингових послуг.

#### **Тема 2.6. Загальна характеристика довідково-інформаційних послу, які надаються за запитами населення**

Поняття та види інформації. Суб'єкти інформаційних послуг. Поняття та класифікація запитів. Вимоги до запиту. Наслідки не додержання вимог передбачених чинним законодавством під час складання запитів.

### **Тема 2.7. Нормативно-правове регулювання інформаційного забезпечення довідково-інформаційних послуг**

Нормативно-правові акти, що регламентують надання довідково-інформаційних послуг. Поняття та види довідок. Вимоги до складання довідки.

### **Тема 2.8 Загальна характеристика порядку надання дозволів, узгоджень**

Поняття та ознаки документів дозвільного характеру. Класифікація документів дозвільного характеру. Суб'єкти надання та отримання документів дозвільного характеру. Поняття та ознаки узгоджень. Нормативно-правові акти, що регламентують порядок надання дозволів та узгоджень. Наслідки провадження діяльності без отримання відповідних дозволів, узгоджень

### **Тема 2.9 Загальна характеристика послуг з організації тендерів та конкурсних процедур**

Поняття та ознаки тендеру. Порядок проведення тендеру. Види тендерів. Поняття та порядок проведення конкурсу. Правові наслідки для переможця тендерів, конкурсів.

### **Тема 2.10 Загальна характеристика послуг з підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади**

Поняття та сутність підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади. Порядок надання послуг з підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади. Нормативно-правові акти, що регламентують підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади.

### **3. Структура навчальної дисципліни**

Назви розділів та тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	ср		л	п	лаб	інд	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1 3

### **Розділ 1. Загальна частина**

Тема 1.1. Загальнотеоретична характеристика адміністративних послуг	5	2	2				1	5	1			5
Тема 1.2. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг	5	2	2				1	5				4
Тема 1.3. Адміністративні послуги в системі адміністративного права	5	2	2				1	5				5
Тема 1.4. Порядок надання адміністративних послуг	5	2	2				1	5	1	1		3

Тема 1.5. Загальна характеристика центрів надання адміністративних послуг	5	2	2			1	5						5
Тема 1.6. Правовий статус Адміністратора	5	2	2			1	5						5
Разом за Розділом 1	30	12	12			6	30	2	1				2 7

### Розділ 2. Особлива частина

Тема 2.1. Загальна характеристика послуг з державної реєстрації окремих видів діяльності	6	2	2			2	6	1	1				4
Тема 2.2. Загальна характеристика послуг з ліцензування окремих видів діяльності	6	2	2			2	6	1	1				4
Тема 2.3. Загальна характеристика послуг з експертизи різних сфер діяльності	6	2	2			2	6						6
Тема 2.4. Загальна характеристика послуг з сертифікації суб'єктів, які здійснюють певну діяльність	6	2	2			2	6						6
Тема 2.5. Загальна характеристика консалтингових послуг	6	2	2			2	6						6
Тема 2.6. Загальна характеристика довідково-інформаційних послуг, які надаються за запитами населення	6	2	2			2	6						6
Тема 2.7. Нормативно-правове регулювання інформаційного забезпечення довідково-інформаційних послуг.	6	2	2			2	6						6
Тема 2.8. Загальна характеристика порядку надання дозволів, узгоджень	6	2	2			2	6	1	1				4
Тема 2.9. Загальна характеристика послуг з організації тендерів та конкурсних процедур	6	2	2			2	6	1					5

Тема 2.10. Загальна характеристика послуг з підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади	6	2	2			2	6					6
Разом за 2 розділ	60	20	20			20	60	4	3			50
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>32</b>	<b>32</b>			<b>26</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>4</b>			<b>80</b>

#### 4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	КІЛЬКІСТЬ Годин денна/заочна
1	Загальнотеоретична характеристика адміністративних послуг	2
2	Державна політика у сфері надання адміністративних послуг	2
3.	Адміністративні послуги в системі адміністративного права	2
4.	Порядок надання адміністративних послуг	2 1
5.	Загальна характеристика центрів надання адміністративних послуг	2
6.	Правовий статус Адміністратора	2
7.	Загальна характеристика послуг з державної реєстрації окремих видів діяльності	2 1
8.	Загальна характеристика послуг з ліцензування окремих видів діяльності	2 1
9.	Загальна характеристика послуг з експертизи різних сфер діяльності	2
10.	Загальна характеристика послуг з сертифікації суб'єктів, які здійснюють певну діяльність	2
11.	Загальна характеристика консалтингових послуг	2
12.	Загальна характеристика довідково-інформаційних послуг, які надаються за запитами населення	2
13.	Нормативно-правове регулювання інформаційного забезпечення довідково-інформаційних послуг.	2
14.	Загальна характеристика порядку надання дозволів, узгоджень	2 1
15.	Загальна характеристика послуг з організації тендерів та конкурсних процедур	2

16.	Загальна характеристика послуг з підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади	2	
	Разом	32	4

### 5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин Денна/заочна	
1	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальнотеоретична характеристика адміністративних послуг». Ознайомитися з положеннями Закону України «Про адміністративні послуги».	1	5
2	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Державна політика у сфері надання адміністративних послуг». Ознайомитися з положеннями Закону України «Про адміністративні послуги».	1	4
3	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Адміністративні послуги в системі адміністративного права». Ознайомитися з положеннями Закону України «Про адміністративні послуги».	1	5
4	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Порядок надання адміністративних послуг». Ознайомитися з положеннями Закону України «Про адміністративні послуги».	1	3
5	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальна характеристика центрів надання адміністративних послуг». Ознайомитися з положеннями Закону України «Про адміністративні послуги».	1	5
6	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Правовий статус Адміністратора». Ознайомитися з положеннями Закону України «Про адміністративні послуги».	1	5
7	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальна характеристика послуг з державної реєстрації окремих видів діяльності». Ознайомитися з положеннями Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»	2	4
8	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальна характеристика послуг з ліцензування окремих видів діяльності».	2	4
9	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальна характеристика послуг з експертизи різних сфер діяльності». Ознайомитися з положеннями Наказу МІОУ «Про затвердження Інструкції про призначення та проведення судових експертіз та експертних досліджень та Науково-методичних рекомендацій з питань підготовки та призначення судових експертіз та експертних досліджень».	2	6
10	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з	2	6

	теми «Загальна характеристика послуг з сертифікації суб'єктів, які здійснюють певну діяльність».		
11	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальна характеристика консалтингових послуг».	2	6
12	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальна характеристика довідково-інформаційних послуг, які надаються за запитами населення».	2	6
13	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Нормативно-правове регулювання інформаційного забезпечення довідково-інформаційних послуг».	2	6
14	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальна характеристика порядку надання дозволів, узгоджень».	2	4
15	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальна характеристика послуг з організації тендерів та конкурсних процедур».	2	5
16	Ознайомитися з навчальною літературою та конспектом лекції з теми «Загальна характеристика послуг з підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади».	2	6
	Усього	26	80

## 6. Індивідуальні завдання

**Передбачається для студентів заочної форми навчання**

**Індивідуальне завдання** за своєю суттю представляє собою дослідницько-аналітичну роботу, за формою - має відповідати усім вимогам, які висуваються до реферату.

**Вимоги до структури та оформлення індивідуального завдання (реферату):**

Вона має: відповідати усім вимогам, які висуваються до рефератів, зокрема:

- мати титульний аркуш із зазначенням усіх необхідних даних
- план або зміст роботи, який відображатиме структуру роботи, складовими якої є вступ, розділи роботи, висновки та список використаних джерел
- вступ до роботи має заключати зазначення актуальності теми; вчених, які досліджували проблематику, цілі контрольної роботи
- основний матеріал роботи має бути розташований по розділах
- обов'язкове використання посилань на літературу в ході викладення основного змісту роботи
- висновки мають відображати зміст основного матеріалу роботи та у повній мірі розкривати тему роботи.

Тему індивідуального завдання (реферату) з проблематики дисципліни студент обирає за власним бажанням з переліку тем, наведених нижче. Ця робота виконуються в ході самостійної роботи студента, з одержанням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника.

### 6.1. Теми реферату:

1. Оцінювання якості надання адміністративних послуг.
2. Адміністративно-правовий статус Центру надання адміністративних послуг.
3. Корупційні ризики в сфері надання публічних послуг.
4. Європейський досвід удосконалення системи надання адміністративних послуг
5. Оптимізація надання адміністративних послуг у сфері реєстрації актів цивільного стану.

6. Класифікація адміністративних послуг та їх характеристика.
7. Адміністративно-правові засади надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення
8. Місце громадського контролю в системі надання адміністративних послуг
9. Муніципальні адміністративні послуги як особливий вид діяльності органів місцевого самоврядування
10. Адміністративні послуги, що надаються правоохоронними органами.
11. Інформаційні адміністративні послуги як елемент державної інформаційної політики.
12. Поняття, зміст та види земельних адміністративних послуг.
13. Принципи надання публічних послуг у Центрі надання адміністративних послуг (ЦНАП).
14. Зарубіжний досвід надання адміністративних послуг.
15. Адміністративні послуги в Україні: організаційно-правові аспекти.
16. Неюрисдикційні провадження : теоретичні та практичні питання.
17. Способи звернення споживачів за адміністративними послугами.
18. Стадії адміністративно-реєстраційного провадження: поняття, ознаки та класифікація.
19. Провадження з реєстрації прав на земельні ділянки (поняття та ознаки).
20. Провадження в справах про державну реєстрацію фізичних осіб-підприємців.
21. Особливість адміністративно-правового дослідження регулювання сфери обігу лікарських засобів в Україні.
22. Поняття та стадії дозвільного провадження у сфері безпечності та якості харчових продуктів.
23. Дозвільно-ліцензійне провадження у сфері використання природних ресурсів.
24. Система надання адміністративних послуг населенню в Україні: підвищення якості послуг в нових реаліях.
25. Сучасний стан та перспективи розвитку ринку консалтингових послуг в Україні.
26. Проблеми формування та функціонування ринку консалтингових послуг в Україні.
27. Митні експертизи: поняття, характеристика та види.
28. Судова експертиза: поняття та види об'єктів інтелектуальної власності.
29. Поняття та види антикорупційної експертизи нормативно-правових актів та їх проектів.
30. Економічна експертиза: її сутність і роль у сфері контролю.

## **7. Методи навчання**

Навчання проводиться із застосуванням методик максимальної активізації студентів під час занять шляхом організації ділових ігор, виконання творчих завдань, підготовки презентацій, рефератів, доповідей і повідомлень.

Під час навчання акцентується увага на проблемних та актуальних питаннях теорії та практики надання адміністративних послуг та реалізації процесу.

Стимулюється самонавчання студентів та групові завдання з метою набуття навичок роботи у команді та самостійного пошуку вирішення проблеми.

## **8. Методи контролю**

**Поточний контроль** проводиться на семінарських заняттях протягом семестру. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування (під час аудиторних занять в системі Google Meet) та письмового контролю (виконання практичних задач в системі GoogleClassroom).

**Підсумковий семестровий контроль** проводиться в терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни. Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі *екзамену*. Студент може бути допущений до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр з дисципліни Адміністративні послуги та провадження.

Максимальна сума балів, яку може набрати студент при складанні екзамену з навчальної дисципліни Адміністративні послуги та провадження, складає 40.

Оцінка підсумкового контролю виставляється за національною шкалою як сума балів, набраних здобувачем вищої освіти протягом семестру при виконанні контрольних заходів, передбачених програмою навчальної дисципліни та балів, набраних при складанні семестрового екзамену.

**Максимальна сума балів, які може набрати студент при вивченні навчальної дисципліни, складає 100.**

#### **Питання для підсумкового контролю.**

1. Поняття адміністративних послуг.
2. Передумови виникнення адміністративних послуг.
3. Правова основа адміністративних послуг.
4. Зміст, ознаки та функції адміністративних послуг.
5. Суб'єкти звернення та суб'єкти надання адміністративних послуг.
6. Діяльність держави та її виключна роль під час надання адміністративних послуг.
7. Основні вимоги до регулювання порядку надання адміністративних послуг.
8. Інформація про адміністративні послуги.
9. Вимоги щодо якості надання адміністративних послуг.
10. Суб'єкти надання адміністративних послуг та характеристика їх компетенції.
11. Система надання адміністративних послуг.
12. Джерела права та законодавства з надання адміністративних послуг.
13. Наукові концепції. Основні напрямки її розвитку та завдання на сучасному етапі.
14. Заява на отримання адміністративної послуги. Вимоги до заяви на отримання адміністративної послуги.
15. Перелік та вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
16. Суб'єкти надання адміністративних послуг. Права та обов'язки суб'єктів.
17. Сроки надання адміністративних послуг.
18. Плата за отримання адміністративних послуг
19. Статус та роль центрів надання адміністративних послуг.
20. Порядок прийняття рішення про утворення центру надання адміністративних послуг.
21. Порядок затвердження положення про центр надання адміністративних послуг.
22. Порядок призначення на посаду та звільнення з посади Адміністратора.
23. Права та обов'язки адміністратора.
24. Завдання Адміністратора
25. Відповідальність Адміністратора за порушення діючого законодавства.
26. Поняття та класифікація державної реєстрації.
27. Нормативно-правові акти, що регулюють реєстраційну діяльність.
28. Класифікація діяльності, що підлягає державній реєстрації.
29. Система органів, що провадять реєстраційну діяльність та їх компетенція.
30. Поняття та ознаки ліцензії.

31. Види ліцензії. Ліцензійні умови.
32. Порядок отримання ліцензії.
33. Види діяльності, що підлягають ліцензуванню.
34. Наслідки провадження діяльності без отримання ліцензії. Анулювання ліцензії.
35. Значення сертифіката як документа дозвільного характеру
36. Види сертифікатів.
37. Порядок отримання сертифікату.
38. Анулювання сертифікату.
39. Наслідки провадження діяльності без сертифікації.
40. Поняття та ознаки консалтингових послуг.
41. Принципи надання консалтингових послуг.
42. Класифікація консалтингових послуг.
43. Суб'єкти надання консалтингових послуг.
44. Характеристика окремих видів консалтингових послуг.
45. Поняття та ознаки документів дозвільного характеру.
46. Класифікація документів дозвільного характеру
47. Суб'єкти надання та отримання документів дозвільного характеру
48. Поняття та ознаки узгоджень.
49. Нормативно-правові акти, що регламентують порядок надання дозволів та узгоджень.
50. Наслідки провадження діяльності без отримання відповідних дозволів, узгоджень
51. Поняття та ознаки тендеру. Порядок проведення тендеру.
52. Види тендерів.
53. Поняття та порядок проведення конкурсу
54. Правові наслідки для переможця тендерів, конкурсів.
55. Поняття та сутність підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади.
56. Порядок надання послуг з підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади.
57. Нормативно-правові акти, що регламентують підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки персоналу органів державної влади.

### **8. Схема нарахування балів**

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання			Екзамен	Сума
Розділ 1	Розділ 2	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Разом	
T 1.1.- T 1.6.	T 2.1.-T 2.10	1	-	-
15	30	15	60	40
				100

T1.1-T2.10 ... – теми розділів.

### **Критерій оцінювання навчальних досягнень**

Критерій оцінювання семінарських занять

Оцінювання знань студента під час семінарських занять проводиться за такими критеріями:

- ступінь засвоєння фактичного матеріалу курсу;

- обізнаність з основною та додатковою літературою, а також із сучасною вітчизняною і зарубіжною літературою з питань, що розглядаються;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу при виступах в аудиторії, уміння захищати свою позицію та здійснювати узагальнення інформації, отриманої з доповідей інших осіб.

Відповіді на семінарських заняттях (аудиторні заняття) оцінюються за шкалою від 0 до 5 балів, де:

5 балів – вичерпна та повна (відмінна) відповідь,

4 бали – відповідь правильна та містить усю необхідну інформацію, логічно побудована, але є неточності та/або упущення (добре),

3 бали – відповідь задовільна, містить правильну інформацію, але не має пояснень, ілюстрацій, студент не може аргументувати (прокоментувати) свою думку та навести приклади

2 бали - студент виявляє поверхневі, загальні знання без аналізу змісту питання, хоча загальний напрямок роздумів правильний;

1 – як правило, виставляється за участь у обговоренні того чи іншого питання, доповнення чи уточнення основної відповіді;

0 – відповідь неправильна або відсутня.

### **Схема нарахування балів для студентів заочної форми навчання**

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання					
Індивідуальне завдання (реферат)	Захист індивідуального завдання (реферат)	Контрольна робота		Екзамен	Сума
30	10	20	60	40	100

### **Критерії оцінювання індивідуального завдання (реферату)**

Кількість балів	Критерії оцінювання
25-30	Студент цілком і всебічно розкрив усі питання, вільно оперує поняттями і термінологією, демонструє глибокі знання джерел, має власну точку зору стосовно відповідних питань і може аргументовано її доводити.
20-25	Студент розкрив питання у загальних рисах, але спостерігаються деякі упущення при відповіді на питання, обґрунтування неточні. Не підтверджуються достатньо обґрунтованими доводами.
10-20	Студент розкрив питання у загальних рисах, розуміє їх сутність, намагається робити висновки, але при цьому слабко орієнтується в джерелах, припускається грубих помилок, матеріал викладає нелогічно.
0-10	Студент не в змозі розкрити всебічно зміст обраної тематики, або в роботі допущені суттєві помилки. Не ознакомлений з джерелами. Не може зробити власних висновків.

Виконана у формі реферату індивідуальна робота має бути прилюдно захищена на семінарському занятті. Захист реферативної роботи оцінюється до 10 балів.

### **Критерії оцінки контрольної роботи**

Бали	
17-20	Студент надав правильні відповіді на теоретичні питання з викладенням оригінальних висновків, отриманих на основі додаткового матеріалу та нормативно-правових актів.

<b>11-16</b>	Студент повністю розкрив теоретичні питання на основі програмного та додаткового матеріалу.
<b>6-10</b>	Студент розкрив теоретичні питання, проте при викладенні матеріалу допущені окремі помилки.
<b>3-5</b>	Студент розкрив теоретичні питання, проте при викладенні матеріалу допущені істотні помилки.
<b>0-2</b>	Студент не розкрив теоретичні питання, виявляє здатність до викладення думки на елементарному рівні.

### **Критерії оцінки екзаменаційної роботи**

Екзаменаційний білет складається з 40 тестових запитань. Кожне запитання має 4 варіанти відповіді, одна з яких є вірною. Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал.

### **Шкала оцінювання**

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка для екзамену
90 – 100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно
1-49	незадовільно

### **10. Рекомендована література**

#### **Основна література**

#### **Нормативно-правові акти:**

1. Конституція України: від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984. № 8073-Х. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
3. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012. № 5202. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17/stru#Stru>
4. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011. № 2939- VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>
5. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 № 2747-IV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>
6. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.07.2016 року № 1402- VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>
7. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 № 755-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>
8. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#Text>
9. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 02.03.2015 № 222-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>
10. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>
11. Про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки: Закон України від 26.05.2021 № 522-р URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/522-2021-%D1%80%D0%80#Text>
12. Про рекламу: Закон України від 03.07.1996 № 270/96-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-%D0%B2%D1%80%D0%80#Text>

13. Про затвердження Порядку видачі дозволів на спеціальне водокористування та внесення змін до постанови: Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 № 321 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/321-2002-%D0%BF#Text>

14. Про регулювання містобудівної діяльності: Закон України від 17.02.2011 № 3038-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17#Text>

#### **Підручники, навчальні посібники:**

1. Адміністративне право України. Адміністративне судочинство в Україні : посіб. для підгот. до зовн. незалеж. оцінювання / І. М. Балакарєва, М. І. Бєлікова, І. В. Бойко та ін. ; за заг. ред. Н. Б. Писаренко. Харків : Право, 2020. 238 с.

2. Смокович М.І. Бевзенко В.М. Адміністративний процес України : теорія, практика : підручник. Заг. ред. д. ю. н., проф. Бевзенка В. М. Пер. з нім. і адапт. Рижкова Г. В. Київ : ВД «Дакор», 2020. 1346 с.

3. Адміністративний процес України (у схемах) : навчальний посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. Суми : Сумський державний університет, 2019. 108 с.

4. Адміністративне судочинство. Процесуальні документи. Практичний коментар та зразки. Станом на 1 червня 2018 року. Центр навч. літ. 2018. 152с.

5. Адміністративне процесуальне право: навч. посібник / кол. авт. ; за заг. ред. Т. П. Мінки. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 320 с.

#### **Допоміжна література**

1. Джаярова М.В. Щодо питання розуміння адміністративного провадження як частини адміністративного процесу. Молодий вчений. 2016. № 12 (39). С. 571-574

2. Пчелін В.Б. Експерт як суб'єкт адміністративних процесуальних правовідносин. Науковий вісник публічного та приватного права. 2016. Вип. 2. Ч. 1. С. 133-137.

3. Джаярова М.В. Принципи адміністративного процесуального права у новітніх умовах сьогодення: науково-правовий аспект. Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер. : Юридичні науки. 2019. Вип. 1. С. 54-57.

4. Присяжнюк, А.Й. Місце та роль адміністративної юстиції у здійсненні державного контролю щодо виконавчої влади. Форум права. 2012. № 1. С. 801-807.

#### **11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення**

1. <https://www.rada.gov.ua/> - Офіційний вебпортал парламенту України.
2. <https://www.kmu.gov.ua/> - Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України.
3. <https://mvs.gov.ua/> - Портал МВС.
4. <https://www.npu.gov.ua/> - Офіційний веб-портал Національної поліції України.
5. <https://supreme.court.gov.ua/supreme/> - Верховний Суд.